

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन आदेश क्रमांक: कअनि-११२२/प्रक्र.७२/१४-ब
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक: ०४ जून, २०२४

- संदर्भ** - १) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.टिआरएन-२०१३/प्र.क्र.८४/१३/१२-अ,
दिनांक २०.०१.२०१४
२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएन०११९/प्र.क्र.०४/सीपीटीपी,
दि.०८.०४.२०१९
३) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.कअनि-११२२/प्रक्र.७२/१४-ब,
दिनांक १४.०९.२०२३
४) सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यालयीन आदेश क्र.
टिआरएन-२०२३/प्र.क्र.७१/सीपीटीपी-ब, दिनांक २६.०९.२०२३
५) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.कअनि-११२२/प्रक्र.७२/१४-ब,
दिनांक १३.१०.२०२३.

कार्यालयीन आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय दिनांक २०.०१.२०१४ अन्वये महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत राज्यसेवा परीक्षेद्वारे प्रतिवर्षी सरळसेवेने नियुक्त होणा-या गट-ब मधील पदांसाठी वनामती, नागपूर या संस्थेमार्फत एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यात येतो. महाराष्ट्र अधिसंख्य पदांची निर्मिती व निवड केलेल्या उमेदवारांची नियुक्ती अधिनियम, २०२२ अंतर्गत कक्ष अधिकारी (अधिसंख्य) पदावर सीपीटीपी-८अ (अधिसंख्य) अंतर्गत श्रीमती श्रद्धा आनंद मगर यांना सा.प्र.वि., शासन आदेश दिनांक १४.०९.२०२३ अन्वये नियुक्ती देण्यात आली आहे. श्रीमती श्रद्धा आनंद मगर, परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी (अधिसंख्य) या दि.२५.०९.२०२३ (म.नं.) रुजू झाल्या असून त्यांना सा.प्र.वि./१४-ब, कार्यालयीन आदेश दि.१३.१०.२०२३ अन्वये महसूल व वन विभागात तात्पुरती पदस्थापना देण्यात आली आहे.

२. संदर्भ क्र. १ व २ च्या शासन निर्णयान्वये एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम दोन वर्षांच्या कालावधीत राबविण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे. एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमांमधील खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण टप्प्यामधील प्रशिक्षण संबंधित प्रशासकीय विभागाने द्यावयाचे आहे. त्यानुसार सीपीटीपी-८ अ (अधिसंख्य) अंतर्गत असलेल्या श्रीमती श्रद्धा आनंद मगर, परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी (अधिसंख्य) यांचे खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण दिनांक ०४.०६.२०२४ पासून सुरु होणार आहे.

३. एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम-८ अ (अधिसंख्य) अंतर्गत परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षणाबाबत विहित प्रशिक्षण कार्यक्रमानुसार, खातेनिहाय

जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण कालावधीत परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना मंत्रालयीन विभागामध्ये पुढीलप्रमाणे प्रशिक्षण व लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी व कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे.

अ.क्र.	कालावधी	परिवीक्षाधीन कक्ष अधिका-यांची नियुक्ती केलेल्या मंत्रालयीन विभागांमध्ये खालील विषयाबाबत प्रशिक्षण
१.	दि.०४.०६.२०२४ ते १०.०६.२०२४ (१ आठवडा)	१) आस्थापना कार्यासनाशी संबंध २) नोंदणी शाखेशी संबंध
२.	दि. ११.०६.२०२४ ते १७.०६.२०२४ (१ आठवडा)	लिपिक टंकलेखक संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (लिपिक टंकलेखक प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
३.	दि. १८.०६.२०२४ ते ०१.०७.२०२४ (२ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (सहायक कक्ष अधिकारी प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
४.	दि. ०२.०७.२०२४ ते ०५.०८.२०२४ (५ आठवडे)	१) विभागातील महत्वाच्या कार्यासनामध्ये प्रशिक्षण २) अर्थसंकल्प कार्यासन प्रशिक्षण ३) न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तीचा अभ्यास (Case Study) ४) विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तीचा अभ्यास (Case Study) ५) विभागामार्फत घेण्यात आलेले धोरणात्मक निर्णय ६) धोरणात्मक प्रस्ताव, मंत्रिमंडळ प्रस्ताव, विधीविधान प्रस्ताव इ.बाबतच्या नस्त्यांचा समावेश विभागातील महत्वाच्या कार्यासनाच्या प्रशिक्षणामध्ये करण्यात यावा. ७) विधानमंडळ कामकाज - तारांकित, अतारांकित प्रश्न, ठराव, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने इ. प्रकरणे हाताळण्याबाबत प्रशिक्षण तसेच प्रत्यक्ष नस्तीचा अभ्यास ८) विभागामधील माहिती तंत्रज्ञानविषयक प्रशिक्षण देण्यात यावे. ९) विभागांतर्गत दुय्यम असलेल्या महत्वाच्या कार्यालयांना भेटी
५.	दि. ०६.०८.२०२४ ते २६.०८.२०२४ (३ आठवडे)	लिपिक - स्वतंत्र कार्यभार
६.	दि. २७.०८.२०२४ ते ०७.१०.२०२४ (६ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार
७.	दि. ०८.१०.२०२४ ते ०२.१०.२०२५ (५१ आठवडे)	कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार

४. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

(१) परिवीक्षा कालावधीत (वाढीव परिवीक्षा कालावधीसह) ज्या-ज्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांच्या अधिपत्याखाली काम केले असेल अथवा प्रशिक्षण घेतले असेल, त्या सर्व अधिकाऱ्यांनी संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराचे कार्यमुल्यमापन अहवाल लिहिणे आवश्यक असून, अशा सर्व कार्यमुल्यमापन अहवालांच्या सरासरीचे मुल्यमापन करण्यात यावे. सदर प्रयोजनासाठी संबंधित प्रशासकीय विभागाने सह/उप सचिव (आस्थापना) यांची समन्वय अधिकारी म्हणून नियुक्ती करावी. परिवीक्षाधीन उमेदवारांचे कार्यमुल्यमापन अहवाल खालीलप्रमाणे लिहिणे आवश्यक असून अशा सर्व कार्यमुल्यामापन अहवालांच्या सरासरीचे मुल्यमापन खालील तक्त्याप्रमाणे तयार करून सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावे.

अ.क्र.	गट	कार्यमुल्यामापनाची अहवालांची सरासरी प्रतवारी
१	गट-अ चा पहिला टप्पा व गट-ब ची पदे	संख्यात्मक गुण १० पैकी किमान ४ असणे आवश्यक आहे.

(२) प्रशासकीय विभागांनी परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना परिच्छेद ३ मध्ये विहित केल्यानुसार प्रशिक्षण द्यावे.

(३) लिपिक टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार - दिनांक ०६.०८.२०२४ ते ०७.१०.२०२४ या कालावधीमध्ये प्रशिक्षणार्थीना आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या लिपिक टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदावर स्वतंत्र कार्यभार द्यावा. याबाबतचे आदेश विभागाने निर्गमित करावेत.

(४) कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार:- दिनांक ०८.१०.२०२४ ते ०२.१०.२०२५ या कालावधीमध्ये परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी यांना कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे. त्यानुषंगाने आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या/प्रशिक्षणार्थीस जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने काम करता येईल अशा कार्यासनामधील कक्ष अधिकारी पदावर नियुक्तीचे आदेश संबंधित विभागाने निर्गमित करावेत.

(५) स्वतंत्र कार्यभारामध्ये प्रशिक्षणार्थीस काही अडचणी/तांत्रिक समस्या उद्भवल्यास संबंधित समन्वय अधिकारी यांनी त्याचे निराकरण तात्काळ करावे.

(६) प्रशिक्षण कालावधीत संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीची नोंद बायोमेट्रिक समय प्रणालीद्वारे ठेवावी. परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना संबंधित विभागाचे ओळखपत्र देण्यात यावे.

(७) प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षण तसेच लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी व कक्ष अधिकारी पदाच्या स्वतंत्र कार्यभार इ. प्रत्येक टप्प्याच्या प्रशिक्षण समाप्तीनंतर संबंधित विभागाने परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे उपस्थिती पत्रक व कार्यमुल्यमापन अहवाल या विभागास न चुकता सादर करावा. (कार्यमुल्यमापन अहवाल परिच्छेद क्र. ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तयार करण्यात यावा.)

(८) सदर प्रशिक्षण कालावधीत उपरोक्त परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे वेतन सामान्य प्रशासन विभागामार्फत अदा करण्यात येईल.

(९) प्रशिक्षणार्थीच्या प्रशिक्षणाबाबत सामान्य प्रशासन विभागाकडून अचानकपणे तपासणी करण्यात येईल. तसेच प्रशिक्षणार्थीच्या सादरीकरणावेळी सामान्य प्रशासन विभागातील सह सचिव/उप, सा.प्र.वि./का.१४-ब यांनी निर्देशित केलेले अधिकारी उपस्थित राहतील.

(१०) सामान्य प्रशासन/का.सीपीटीपी-ब यांच्याकडून सूचना प्राप्त झाल्यावर परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण समाप्तीच्या आधी पुनर्विलोकन व उजळणी प्रशिक्षणाकरिता वनामती, नागपूर येथे रुजू होण्यासाठी **संबंधित विभागाकडून कार्यमुक्त** करण्यात येईल. तसेच पुनर्विलोकन व उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांनी परस्पर संबंधित विभागात रुजू होणे आवश्यक आहे.

६. परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी हे परीवीक्षाधीन कालावधी पूर्ण झाल्यावर मंत्रालयातील विविध विभागात पुढील जवळपास ३० वर्षे सेवा देणार असल्याने, त्यांचे वरील स्वतंत्र कार्यभाराचे प्रशिक्षण फलदायी होण्यासाठी संबंधित विभागांनी या प्रशिक्षणास आवश्यक असे सहाय्य करावे.

सदर शासन आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०६०४१७०२२५२२०७ असा आहे. हा शासन आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने सांक्षातिक करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(वि. बा. माने)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

श्रीमती श्रद्धा आनंद मगर, परीवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.

प्रत,

- १) अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- २) अपर मुख्य सचिव, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- ३) सह/ उप सचिव (आस्थापना), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
- ४) महासंचालक, वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, वनामती, बोले पेट्रोल पंप जवळ, अमरावती रोड, धरमपेठ, नागपूर -४४२ ४१०.
- ५) उप सचिव (का.क्र.सीपीटीपी ब), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) अवर सचिव, रोखशाखा (२६), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) निवडनस्ती.